PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA AURORA - PR

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.01/2026

A Prefeita em exercício do Município de Nova Aurora, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, em especial a Lei Municipal n.º 2.136/2022 - *Institui o Manual de Ocupações relativo aos Empregos Públicos*, Lei Municipal n.º 2.322/2025 e Lei Municipal n.º 2.397/2026, *ambas dispõe, sobre a criação de empregos públicos no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município*, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Concurso para Emprego Público n.º 01/2026**, sob o regime da Consolidação das leis do Trabalho (CLT), visando a formação de cadastro de reserva e o provimento de vagas do quadro de empregados da Administração Pública Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso para Emprego Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, CNPJ: 05.556.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1° Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.

1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para suprir a necessidade de empregados públicos da Administração Pública Municipal.

1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.

1.4 À Comissão Organizadora designada pela **Portaria n.º 381/2026**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso para Emprego Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:

a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os empregos;

b) **Prova prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório para os empregos de **COVEIRO, ELETRICISTA DE VEÍCULOS, MECÂNICO, MOTORISTA DE VEÍCULOS, OFICIAL DE ALVENARIA** e **OPERADOR DE MÁQUINAS**;

c) **Teste de aptidão física (TAF)** de caráter eliminatório para os empregos de **AGENTE DE DEFESA CIVIL, AUXILIAR OPERACIONAL, COLETOR DE LIXO ORGÂNICO, COLETOR DE LIXO RECICLÁVEL, GARI, LAVADOR DE VEÍCULOS** e **SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS**;

d) **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório para os empregos de **NÍVEL SUPERIOR**.

2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Nova Aurora – PR, observando-se o prazo de validade do Concurso para Emprego Público.

2.3 Caso haja demanda de novas contratações acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Municipal poderá convocar os candidatos excedentes classificados, observando a ordem de classificação final.

2.4 As atribuições dos empregos ofertados estão descritas no **ANEXO I** deste Edital.

2.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **ANEXO II** deste Edital.

2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **ANEXO III** deste Edital.

2.7 A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de Afrodescendente encontra-se disposta no **ANEXO IV** deste Edital.

2.8 O Modelo de atestado médico para apresentação na ocasião da realização do Teste de Aptidão Física encontra-se disposto no **ANEXO V** deste Edital.

www.pciconcursos.com.br

2.9 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.novaaurora.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

3.1 O emprego, o requisito, a jornada de trabalho semanal, o número de vagas para ampla concorrência (AC), o número de vagas para pessoa com deficiência (PcD), o número de vagas para afrodescendentes (AFRO), os vencimentos iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1
NÍVEL FUNDAMENTAL

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R$ 50,00
QUADRO DE VAGAS							
EMPREGOS	**REQUISITO**	**JDTS**	**ET (horas)**	**AC**	**PcD**	**AFRO**	**VENCIMENTO**
Agente de Defesa Civil *	Ensino fundamental completo, CNH categoria "D", idade máxima de 40 anos e aprovação em Curso de Formação de Agente de Defesa civil, oferecido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Paraná – CBMPR.	Variável	08/DIA 12 x 36 24 x 72	**CR**	-	-	R$ 2.168,11
Auxiliar de Obras	Ensino fundamental completo	44h	08/DIA	**CR**	-	-	R$ 2.266,95
Auxiliar Operacional	Ensino fundamental (séries iniciais).	44h	08/DIA	**03 + CR**	-	-	R$ 1.783,10
Coletor de Lixo Orgânico *	Ensino fundamental (séries iniciais).	44h	08/DIA	**02 + CR**	-	-	R$ 1.783,10
Coletor de Lixo Reciclável *	Ensino fundamental (séries iniciais).	44h	08/DIA	**02 + CR**	-	-	R$ 1.783,10
Coveiro *	Ensino fundamental (séries iniciais).	44h	08/DIA 12 x 36 24 x 72	**01 + CR**	-	-	R$ 1.903,80
Educador Social *	Ensino fundamental (séries iniciais) e CNH categoria "B".	Variável	08/DIA 12 x 36 24 x 72	**01 + CR**	-	-	R$ 2.000,00
Eletricista de Veículos	Ensino fundamental (séries iniciais) e CNH categoria "B".	40h	08/DIA	**CR**	-	-	R$ 2.961,47
Gari *	Ensino fundamental (séries iniciais).	44h	08/DIA	**03 + CR**	01	01	R$ 1.783,10
Lavador de Veículos	Ensino fundamental (séries iniciais) e CNH categoria "B".	44h	08/DIA	**01 + CR**	-	-	R$1.783,10
Mecânico	Ensino fundamental (séries iniciais) e CNH categoria "B".	40h	08/DIA	**CR**	-	-	R$ 3.706,30
Motorista de Veículos *	Ensino fundamental (séries iniciais) e CNH categoria "D" no mínimo.	44h	08/DIA 12 x 36 24 x 72	**CR**	-	-	R$ 2.309,33
Oficial de Alvenaria	Ensino fundamental (séries iniciais) e CNH categoria "B".	44h	08/DIA	**CR**	-	-	R$ 2.900,00
Operador de Máquinas	Ensino fundamental completo e CNH categoria mínima "C".	40h	08/DIA	**02 + CR**	-	-	R$ 3.250,00
Servente de Serviços Gerais	Ensino fundamental (séries iniciais).	44h	08/DIA	**06 + CR**	01	01	R$ 1.783,10

TABELA 3.2
NÍVEL MÉDIO I TÉCNICO

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R$ 100,00
QUADRO DE VAGAS							
EMPREGOS	**REQUISITO**	**JDTS**	**ET (horas)**	**AC**	**PcD**	**AFRO**	**VENCIMENTO**
Assistente Educacional	Ensino médio completo	40h	-	**CR**	-	-	R$ 2.150,00
Técnico em Higiene Dental - PSF	Curso específico na área e registro regular no CRO.	40h	-	**CR**	-	-	R$ 2.388,71

TABELA 3.3
NÍVEL SUPERIOR

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R$ 150,00
QUADRO DE VAGAS						
EMPREGOS	**REQUISITO**	**JDTS**	**AC**	**PcD**	**AFRO**	**VENCIMENTO**
Assistente Social	Ensino superior em Serviço Social com registro regular na CRESS.	30h	**CR**	-	-	R$ 3.868,20

www.pciconcursos.com.br

Analista Fiscal de Tributos	Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito, Gestão Tributária e Gestão Pública, com registro no respectivo Órgão de Classe; Conhecimentos de Informática e CNH categoria Mínima B	40h	**CR**	-	-	R$ 3.596,11
Fisioterapeuta	Ensino superior em Fisioterapia com registro regular na Conselho.	20h	**01 + CR**	-	-	R$ 2.750,66
Médico Veterinário	Ensino superior em Medicina Veterinária com registro regular na Conselho.	40h	**01 + CR**	-	-	R$ 5.157,61
Terapeuta Ocupacional	Ensino superior em Terapia Ocupacional com registro regular na Conselho.	20h	**CR**	-	-	R$ 2.750,66

***JDTS** = Jornada de trabalho semanal. **ET** = Escala de trabalho. **AC** = Ampla Concorrência. **AFRO** = Afrodescendentes. **PcD** = Pessoa com Deficiência.*

***CR** = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas ofertadas. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão convocados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.*

***OBS 1:** Os empregos acompanhados de **01 (um) asterisco (*)**, podem ter suas atividades laborais realizadas aos sábados, domingos e feriados, caso seja necessário.*

4. DOS REQUISITOS PARA ASSUNÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de empregados do Município de Nova Aurora, Estado do Paraná:

a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
c) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
d) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
e) possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
f) não ter sofrido, no exercício de cargo/ emprego/ função pública, penalidade administrativa, cível ou criminal incompatível com a contratação;
g) não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
h) não perceber benefício proveniente de Regime próprio de Previdência Social (RPPS) ou do Regime geral de Previdência Social (RGPS) relativo a emprego público, nos termos do art. 37 §10 da CF/88, salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, hipóteses nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal;
i) cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso para Emprego Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Concurso para Emprego Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.

5.3.1 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na “Área do candidato”, disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

5.3.2 O "nome social" é o nome que a pessoa travesti, transexual ou transgênera se identifica e/ou é reconhecida socialmente e possui a mesma proteção concedida ao nome de registro, assegurada pelo Decreto Federal n.º 8.727/2016.

www.pciconcursos.com.br

5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

5.5 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Nova Aurora - PR e/ou a Fundação FAFIPA excluí-lo do Concurso para Emprego Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado em momento oportuno.

5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.

5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos empregos ofertados. Não será admitida a dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere o emprego após a efetivação do pagamento da inscrição.

5.9 As inscrições para este Concurso para Emprego Público serão realizadas somente via internet.

5.10 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:

5.10.1 O período para a realização das inscrições iniciará as **08h do dia 28/07/2026 perdurando até às 23h59min do dia 26/08/2026**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.

5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
b) selecionar o concurso pretendido;
c) declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
e) preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
f) selecionar o emprego pretendido;
g) selecionar a modalidade de Concorrência (*Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência*), quando houver;
h) selecionar a condição especial, caso necessário;
i) selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário da Caixa Econômica Federal (código 104), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 104, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.

5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivirus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.

5.11 O candidato, somente terá sua inscrição deferida pela Fundação FAFIPA, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela Instituição financeira credenciada – *A Atualização do status poderá levar até 72 horas.*

www.pciconcursos.com.br

5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente proceder com o cancelamento da mesma, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto a Instituição Organizadora.

5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.

5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Nova Aurora - PR, não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.

5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o emprego para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição** - *O candidato poderá alterar o emprego o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disso, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.*

5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

5.15 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **27 de agosto de 2026**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.

5.15.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, o candidato poderá efetuar a emissão da **2ª via de cobrança** por intermédio da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

5.15.2 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link supracitado e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá utilizar-se para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

5.15.3 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso para Emprego Público.

5.16 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.15 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

5.17 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao Ente Público promovente ou à Fundação FAFIPA, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.

5.18 O Município de Nova Aurora - PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.19 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

5.20 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.

5.21 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso para Emprego Público será realizada somente via internet.

5.22 Da Isenção – Cadúnico (Lei Federal n.º 13.656/2018):

5.22.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:

a) solicitá-la a partir das **08h do dia 28/07/2026 até as 23h59min do dia 01/08/2026,** observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de

www.pciconcursos.com.br

Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;

b) informar no requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS) válido, que esteja com cadastro atualizado, isto é, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos - *caso contrário, será indeferido pelo motivo de desatualização cadastral*;

c) o NIS a ser informado deverá ser de titularidade do(a) candidato(a) requerente;

d) o NIS e o nome completo a serem informados, deverão ser idênticos aos que constam no Cadastro Único;

e) somente serão elegíveis candidatos/famílias com renda familiar per capita de até meio salário mínimo;

f) o candidato que não observar os procedimentos colacionados neste item, terá o pedido de solicitação indeferido.

5.23 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Federal n.º 13.656/2018):

5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:

a) solicitá-la a partir das **08h do dia 28/07/2026 até as 23h59min do dia 01/08/2026,** observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;

b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;

c) o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

5.24 Da Isenção – Doador de Sangue (Lei Estadual n.º 19.293/2017):

5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá:

a) solicitá-la a partir das **08h do dia 28/07/2026 até as 23h59min do dia 01/08/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.

b) comprovar, ao menos, 02 (duas) doações de sangue num período de doze meses anterior à data de publicação deste edital;

c) O documento probante da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível.

5.25 Da Isenção – Doador de Leite Humano (Lei Estadual n.º 19.293/2017):

5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de leite humano deverá:

a) solicitá-la a partir das **08h do dia 28/07/2026 até as 23h59min do dia 01/08/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.

b) comprovar, ao menos, 03 (três) doações mensais no período dos últimos 06 (seis) meses anteriores à data de publicação deste edital;

c) Para enquadramento do benefício previsto neste item, a qualificação de doador se dará pela apresentação e juntada de documento expedido e firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, quando da inscrição no concurso;

d) O documento probante da condição de doador de leite humano deverá ser digitalizado de forma legível.

5.26 Da Isenção – Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná (Lei Estadual n.º 19.196/2017):

5.26.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de eleitor convocado deverá:

a) solicitá-la a partir das **08h do dia 28/07/2026 até as 23h59min do dia 01/08/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br;

www.pciconcursos.com.br

b) comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não;

c) a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea "a", devendo tais documentos serem expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;

d) Entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição;

e) Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa; Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;

f) O documento probante da condição de eleitor convocado deverá ser digitalizado de forma legível.

5.27 O Município de Nova Aurora – PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos de isenção por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

5.28 O envio da solicitação de isenção não garante o deferimento automático. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.29 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

5.30 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação;

III. declaração de nulidade do ato de provimento, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.31 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;

d) não apresentar todos os documentos solicitados.

5.32 Não será aceita solicitação de isenção encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.33 A relação dos pedidos de inscrição/ isenção deferidos, serão divulgados no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

5.34 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.

5.35 Se, após a análise do recurso administrativo, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.15.

5.35.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

www.pciconcursos.com.br

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do emprego público sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual n.º 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o emprego público que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego público para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego público.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.3.1 No ato da inscrição, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;

6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.

6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).

6.3.2.3 O Município de Nova Aurora - PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.

6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

www.pciconcursos.com.br

6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso para Emprego Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.

6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E CANDIDATA LACTANTE

7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização das Provas:**

7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual n.º 18.419/2015.

7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:

a) prova em braile;
b) prova ampliada (fonte 24);
c) sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
d) sala de fácil acesso;
e) fiscal ledor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
f) uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telelupa, caneta de ponta grossa);
g) guia-intérprete;
h) acesso à cadeira de rodas;
i) mesa/ carteira especial;
j) tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.

7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.

7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

a) no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
b) enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.1.4.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

7.2 **Da Candidata Lactante:**

7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
b) enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala

www.pciconcursos.com.br

reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 17, deste Edital, durante a realização do certame.

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).

7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.

7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.

7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.

7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.6 O Município de Nova Aurora - PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.

7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.

7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

8.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Estadual n.º 14.274/2003.

8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso para Emprego Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.

8.1.3 No decorrer da validade do Concurso para Emprego Público, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o emprego público que o candidato negro e pardo concorreu, o candidato classificado em 1º lugar na

www.pciconcursos.com.br

lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 6ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados na condição de negros e pardos serão convocados para ocupar a 15, a 25ª e a 35ª vaga e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato na inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, mediante preenchimento da autodeclaração constante do ANEXO IV deste edital, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual n.º 14.274/2003, sem prejuízo de eventual entrevista de convalidação da condição de Afrodescendente.

8.2.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade. A autodeclaração do candidato gozará de presunção relativa de veracidade, logo, terá validade somente para este processo, podendo ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

8.2.2 A presunção relativa de veracidade prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito do fenótipo do candidato.

8.2.3 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

8.2.4 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.

8.2.5 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

8.2.6 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

8.2.7 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

8.2.8 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

8.2.9 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.

8.3 O candidato afrodescendente participará do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.

8.4 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação para a apresentação dos documentos citados no subitem 22.3 deste Edital, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de pessoa preta ou parda.

8.5 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.4 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso para Emprego Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser demitido, caso tenha sido contratado, conforme previsto no artigo 5º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.

8.6 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

www.pciconcursos.com.br

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e www.novaaurora.pr.gov.br, bem como será publicado no Diário Oficial do Município.

9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência (AC), às vagas para candidatos afrodescendentes (AFRO), às vagas para pessoa com deficiência (PcD) e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na "Área do Candidato", constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 18 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

10.1 O Concurso para Emprego Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1

NÍVEL FUNDAMENTAL

Coveiro I Eletricista de Veículos I Mecânico I Motorista de Veículos I Oficial de Alvenaria I Operador de Máquinas

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,50	35,00	
		Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30**	--	**100,00**	--
2ª	PP	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**200,00**	--

TABELA 10.2

NÍVEL FUNDAMENTAL

Agente de Defesa Civil I Auxiliar Operacional I Coletor de Lixo Orgânico I Coletor de lixo Reciclável I Gari I Lavador de Veículos Servente de Serviços Gerais

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,50	35,00	
		Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30**	--	**100,00**	--
2ª	TAF	De acordo com o item 14	--	--	Apto/Inapto	Eliminatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**100,00**	--

TABELA 10.3

NÍVEL FUNDAMENTAL - *Auxiliar de Obras*

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,50	35,00	
		Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00	

www.pciconcursos.com.br

TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	**30**	--	**100,00**	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**100,00**	--

TABELA 10.4

NÍVEL FUNDAMENTAL – *Educador Social*

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30**	--	**100,00**	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**100,00**	--

TABELA 10.5

COMUM AOS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30**	--	**100,00**	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**100,00**	--

TABELA 10.6

COMUM AOS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30**	--	**100,00**	--
2ª	PT	De acordo com o item 15	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**110,00**	--

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Nova Aurora, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso para Emprego Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.

11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso para Emprego Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.

11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.

11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.

www.pciconcursos.com.br

11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.

11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente, preferencialmente de tinta preta, e de seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.

11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto Federal n.º 10.266/2020, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.

11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso para Emprego Público.

11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.

11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**

a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 17.1.3 deste Edital;

www.pciconcursos.com.br

g) levar consigo o caderno de questões.

11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 17 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Fundação FAFIPA no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

11.12 A Fundação FAFIPA não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.

11.15 A Fundação FAFIPA poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.

11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 17.1.5 deste Edital.

11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica preferencialmente de tinta preta.**

11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato**.

11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início.

11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

11.20 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.

11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

11.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às**

www.pciconcursos.com.br

questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

11.22.1A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme a tabela do item 10 deste Edital.

11.23 A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.

11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgados na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso para Emprego Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na "Área do Candidato", para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.

12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

13. DA PROVA PRÁTICA (PP)

13.1 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos empregos de **COVEIRO, ELETRICISTA DE VEÍCULOS, MECÂNICO, MOTORISTA DE VEÍCULOS, OFICIAL DE ALVENARIA** e **OPERADOR DE MÁQUINAS.**

13.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida na tabela 13.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

13.1.2 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, participarão da prova prática.

13.1.3 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham classificado dentro da linha de corte prevista na tabela 13.1, estarão automaticamente eliminados Concurso para Emprego Público.

13.1.4 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e/ou afrodescendentes, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 13.1 LINHA DE CORTE PARA A PROVA PRÁTICA		
AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	**PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**	**AFRODESCENDENTE (AFRO)**
25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos

13.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.

13.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.

13.3 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.

13.4 Os candidatos aos empregos de **MOTORISTA DE VEÍCULOS** e **OPERADOR DE MÁQUINAS** quando da convocação, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)** e será necessário a apresentação

www.pciconcursos.com.br

de **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, com categoria compatível com a atividade operacional avaliativa, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma.

13.4.1 O candidato que não apresentar a CNH, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

13.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com a tabela abaixo:

TABELA 13.2

MOTORISTA DE VEÍCULOS

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tarefa: A prova de direção veicular em percurso pré-determinado por examinador técnico. **Itens que serão avaliados:** - Será avaliado o comportamento do candidato e a utilização dos equipamentos do veículo em uso; a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios e dos demais equipamentos de uso ao trabalho; c) posicionamento correto do veículo na via de circulação; d) velocidade desenvolvida e compatível com a via e as situações do percurso; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical, horizontal e semafórica) além das regras de circulação e conduta; **Hipóteses de eliminação direta:** Conforme prescreve o inciso I do Art. 19 da Resolução n.º 789 do CONTRAN será eliminado diretamente: - O candidato que transitar na contramão de direção; - Provocar acidente durante o percurso da prova prática; - Não realizar de forma completa o exame de direção veicular. As demais faltas eliminatórias contidas no dispositivo supracitado serão consideradas falta do grupo III (falta grave), conforme descrição abaixo: **GRUPO** / **FALTAS** / **PONTOS NEGATIVOS** I / Leve / 5,00 II / Média / 7,00 III / Grave / 9,00 **Obs:** No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas. **Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.**	**100,00 pontos**

TABELA 13.3

OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização da tarefa. **Itens que serão avaliados:** I - Manutenção (verificação das condições da máquina/equipamento pesado): **de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;** II - Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: **de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.** **OBS**: O candidato deverá fazer opção, por ocasião da realização do teste, por uma das máquinas disponibilizadas, sendo estas: **Retroescavadeira, Pá Carregadeira** ou **Motoniveladora.** *Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. **Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.**	**100,00 pontos**

www.pciconcursos.com.br

TABELA 13.4	
MECÂNICO	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Tarefa: Identificar e consertar defeitos mecânicos nos diversos sistemas de veículos leves e pesados e/ou máquinas pesadas e conhecimento de montagem de motor e outras causas de problemas mecânicos. **Itens que serão avaliados:** I - Identificar e consertar de problemas mecânico no motor de veículos pesados e/ou máquinas pesadas, fazendo funcionar de forma correta o motor: **de 0 (zero) a 25,00 (vinte e cinco) pontos;** II - Identificar e consertar problemas mecânico no sistema de freio de veículos pesados e/ou máquinas pesadas: **de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos;** III – Conhecimento sobre procedimento de montagem de motor diesel e identificação de causa de outros problemas mecânico nos diversos sistemas de veículos pesados e máquinas pesadas, a ser demonstrado pelo candidato através de simulação prática, por apontamento: **de 0 (zero) a 35,00 (trinta e cinco) pontos;** IV - Identificar e apontar os componentes que compõe o sistema de injeção eletrônica do veículo leve, informando as suas respectivas funções: **de 0 (zero) a 20,00 (vinte) pontos.** **OBS**: O candidato só dará sequência na realização dos itens II, III e IV se realizar com êxito o item I, não realizando, será automaticamente eliminado do certame. **Tempo da prova: 70 (setenta) minutos**.	**100,00 pontos**

TABELA 13.5	
ELETRICISTA DE VEÍCULOS	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Tarefa: Identificar defeitos e promover os reparos necessários no sistema elétricos de veículos leves e/ou veículos pesados e/ou máquinas pesadas (alternador, motor de arranque e sistema elétrico). I – Identificar e consertar defeitos no alternador: **0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos** II – Identificar e consertar defeitos no motor de arranque **0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos** III – Identificar e promover os reparos necessários no sistema elétrico de veículo leve ou pesado: **0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos** **OBS**: Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. **Tempo da prova: 60 (sessenta) minutos.**	**100,00 pontos**

TABELA 13.6	
COVEIRO	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Tarefa: Confecção de uma parede em L (dois lados) de tijolos/lajotas de seis furos, utilizando argamassa/ massa de assentamento de tijolos (alvenaria), de aproximadamente 01 (um) metro de comprimento por 60 (sessenta) centímetros de altura, cada lado da parede, com espessura de argamassa de aproximadamente 01 (um) centímetro. **Itens que serão avaliados:** I - Marcação do esquadro no piso para elevação da parede de alvenaria: **de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos;** II – Nivelamento, alinhamento, prumo e esquadro da parede de alvenaria: de **0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos;** III - Uniformidade das juntas de argamassas de assentamento: de **0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;** IV - Amarração dos tijolos: de **0 (zero) a 10,00 (dez) pontos**. **OBS.** Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. **Tempo de prova: 60 (sessenta) minutos**.	**100,00 pontos**

TABELA 13.7	
OFICIAL DE ALVENARIA	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Tarefa: Confecção de uma parede em L (dois lados) de tijolos (lajotas) de seis furos, utilizando argamassa preparada anteriormente, de aproximadamente 1 (um) metro de comprimento por 60 (sessenta) centímetros de altura, cada lado da	**100,00 pontos**

www.pciconcursos.com.br

parede, com espessura de argamassa de aproximadamente 1 (um) centímetro. **Itens que serão avaliados:** I - Marcação do esquadro no piso para elevação de alvenaria: **de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos;** II – Nivelamento, alinhamento, prumo e esquadro da parede de alvenaria: de **0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos;** III - Uniformidade das juntas de argamassas de assentamento de **0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;** IV - Amarração dos tijolos: **0 (zero) a 10,00 (dez) pontos**. **OBS:** Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. **Tempo de prova: 60 (sessenta) minutos**.	

13.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

13.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

13.8 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.

13.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e consequentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.

13.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

13.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

14. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

14.1 O Teste de Aptidão Física de caráter eliminatório, será aplicado na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, para os empregos de **AGENTE DA DEFESA CIVIL, AUXILIAR OPERACIONAL, COLETOR DE LIXO ORGÂNICO, COLETOR DE LIXO RECICLÁVEL, GARI, LAVADOR DE VEÍCULOS** e **SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS**.

14.1.1 O horário e local será informado por meio de edital próprio, no qual irá conter normas e informações complementares, devendo o candidato acompanhar as publicações relacionadas ao Concurso para Emprego Público no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

14.2 Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os candidatos aprovados e classificados na prova objetiva e que estiverem classificados até o limite disposto na tabela 14.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

14.2.1 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto no subitem anterior, serão convocados para o Teste de Aptidão Física.

14.2.2 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e/ou afrodescendentes, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

14.2.3 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham alcançado a classificação prevista na tabela 14.1, estarão automaticamente desclassificados do Concurso para Emprego Público.

TABELA 14.1		
LINHA DE CORTE PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA		
AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	**PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**	**AFRODESCENDENTE (AFRO)**
25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos

www.pciconcursos.com.br

14.3 O Teste de Aptidão Física será realizado sob a responsabilidade de profissionais técnicos graduados em Educação Física e devidamente inscritos no Conselho Profissional, bem como com a utilização de recursos tecnológicos para a medição do tempo e para aferição da execução dos testes.

14.3.1 Além dos procedimentos mencionados, o Teste de Aptidão Física será inteiramente filmado, para que posteriormente as imagens capturadas auxiliem a banca examinadora na análise dos recursos administrativos interpostos.

14.3.2 As imagens capturadas quando da realização do Teste de Aptidão Física não serão disponibilizadas aos candidatos.

14.4 Estará automaticamente eliminado do Teste de Aptidão Física e do Concurso, o candidato que:

a) Deixar de assinar a lista de presença;
b) Não apresentar o Atestado Médico constante do **ANEXO V**;
c) Deixar de comparecer ou não atender à chamada para execução dos testes;
d) Vier a acidentar-se em qualquer um dos testes e não puder finalizá-lo;
e) Não obter, nas tarefas que compõe o teste de aptidão física, a pontuação mínima exigida.

14.5 Os procedimentos para realização, assim como os critérios de avaliação dos testes, encontram-se nos itens seguintes, que caso não observadas acarretarão na eliminação do candidato.

14.6 O Teste de Aptidão Física será composto por **02 (duas) tarefas**, nesta ordem, sendo estas:

1º Teste de força muscular de membros inferiores – **AGACHAMENTO**;

2º Teste de resistência cardiorrespiratória - **CORRIDA DE 800 METROS.**

14.7 Cada tarefa do Teste de Aptidão Física será avaliada numa escala de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, de acordo com as tabelas abaixo.

14.8 Para ser considerado **APTO** no teste de aptidão física, o candidato deverá obter uma somatória de **no mínimo 06 (seis) pontos, de um total máximo de 10 (dez) pontos, além de não zerar em quaisquer dos testes avaliativos.**

14.8.1 A pontuação atribuída as tarefas referenciadas não serão somadas à nota final do candidato, sendo utilizadas exclusivamente para aferição da **APTIDÃO** ou **INAPTIDÃO** do candidato.

14.9 Será considerado **INAPTO** no teste de aptidão física o candidato que não alcançar o mínimo exigido, ou que não se apresentar na data ou no horário estabelecido para a sua realização, sendo consequentemente, eliminado do Concurso para Emprego Público, não tendo classificação alguma no certame.

TABELA 14.2

TESTE DE FORÇA MUSCULAR DE MEMBROS INFERIORES: AGACHAMENTO

Objetivo: Avaliar força de membro inferior realizando agachamentos.

Material: Cronômetro e *step* ou banco com assento a 40 cm do solo.

Tempo: 30 segundos

Tentativas: 01 tentativa.

Procedimentos: A) Execução: Partindo da posição inicial em pé, com os joelhos estendidos, afastamento lateral das pernas e os braços estendidos à frente, o candidato deverá executar exercícios de agachamento até os glúteos tocarem um objeto à 40cm do solo e retornando a posição inicial (joelhos estendidos e mantendo os braços estendidos à frente. **B)** Durante toda execução do exercício os braços deverão estar estendidos para frente na altura dos ombros. **C)** O início do teste é dado pelas palavras: "Prepara! Vai!". Dado o comando de voz pelo avaliador o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. **D)** Para a contagem, serão válidos os agachamentos realizados corretamente e encerra-se assim que atingir a pontuação máxima ou finalizar o tempo de 30 segundos. **E)** Não é permitido realizar o exercício com saltos. **F)** Pontuação conforme tabela abaixo.

DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA

TABELA DE FORÇA DE MEMBRO INFERIOR

FEMININO		MASCULINO	
Número de Repetições	**Pontos**	**Número de Repetições**	**Pontos**
18 ou mais	05	20 ou mais	5
De 16 até 17	04	De 18 até 19	4
De 14 até 15	03	De 16 até 17	3
De 12 até 13	02	De 14 até 15	2
De 10 até 11	01	De 12 até 13	1
De 00 até 09	00	De 00 até 11	0

www.pciconcursos.com.br

TABELA 14.3			
TESTE DE RESISTÊNCIA AERÓBIA			
Objetivo: Avaliar a capacidade aeróbia geral através da caminhada/corrida de 800m.			
Material: Pista de caminhada ou corrida, livre de obstáculos e cronômetro.			
Tentativas: 01 tentativa.			
Procedimentos: Metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 800 metros para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios: **A)** o candidato poderá, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, não podendo parar e depois prosseguir; **B)** os comandos para iniciar o teste serão dados pela preposição "Atenção", "Prepara", "Vai"; **C)** a distância percorrida deverá ser controlada pelo candidato. O avaliador não poderá informar a distância percorrida pelo candidato; **D)** será disponibilizado um cronômetro no local de partida para controle do tempo despendido no teste; **E)** quando o candidato finalizar os 800m ele deverá parar a corrida ao lado da pista de forma que não atrapalhe a corrida dos demais candidatos e não devendo abandonar o local de teste sem assinar a lista e confirmando seu tempo. **F)** o candidato que por ventura queira abandonar o teste, deverá finalizar a volta e comunicar o avaliador de sua desistência. **G)** O candidato que não concluir a prova será automaticamente eliminado do certame.			
DESCRIÇÃO DA FORMA AVALIATIVA			
CORRIDA DE RESISTÊNCIA DE 800m			
FEMININO		**MASCULINO**	
Tempo em Minutos e segundos	**Pontos**	**Tempo em Minutos e segundos**	**Pontos**
Até 7:30	5	Até 06:30	5
De 07:31 até 08:00	4	De 06:31 até 07:00	4
De 08:01 até 08:30	3	De 07:01 até 07:30	3
De 08:31 até 09:00	2	De 07:31 até 08:00	2
De 09:01 até 09:30	1	De 08:01 até 08:30	1
De 09:31 ou mais	0	De 08:31 ou mais	0

14.10 O candidato deverá se preparar para a realização do teste com a antecedência necessária, e prevendo diversidade de local, clima, terreno, dentro de diversos fatores exógenos os quais não poderão ser utilizados pelo candidato como empecilho para a realização dos testes.

14.10.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

14.10.2 Os testes serão realizados, impreterivelmente, na data constante no cronograma de execução, inexistindo possibilidade de marcar segunda chamada, excetuadas as candidatas em estado gravídico ou em período puerpério.

14.11 Na hipótese de candidata em que se encontre em estado gravídico ou em período puerperal, o qual coincida com a data de aplicação do Teste de Aptidão Física, estas, poderão requerer o adiamento do teste de aptidão física, mediante requerimento próprio de condição especial disponível no ato da inscrição.

14.11.1 Para tanto, a candidata deverá encaminhar os documentos comprobatórios da condição especial (atestado/ laudo médico, certidão de nascimento do menor recém-nascido ou similar).

14.11.2 Nos casos de gravidez superveniente ao prazo de requerimento, a candidata poderá solicitar tal condição por intermédio do canal de atendimento: candidato@fundacaofafipa.org.br, oportunidade em que deverá apresentar os documentos citados no subitem anterior.

14.11.3 A banca examinadora considerará como estado puerperal, o lapso de 60 (sessenta) dias após o nascimento do menor impúbere.

14.11.4 Após análise dos documentos comprobatórios, a banca examinadora deliberará quanto a realização condicional do Teste de Aptidão Física.

14.11.5 Após o deferimento da condição especial, o teste de aptidão física adiado será realizado num prazo não inferior a 60 (sessenta) dias e não superior a 120 (cento e vinte) dias da data de término da gravidez ou do estado puerperal, oportunidade em que ocorrerá a comunicação formal da candidata, acerca da nova data de aplicação.

14.11.6 A candidata que tiver o pedido de adiamento deferido, participará das demais fases do certame enquanto aguarda o agendamento da nova data do teste de aptidão física.

www.pciconcursos.com.br

14.11.7 A comprovação da falsidade em qualquer dos documentos apresentados sujeitará a candidata, além das sanções cíveis e criminais cabíveis, à exclusão sumária do certame.

14.12 Em observância a redação dada pelo Decreto Federal n.º 9.546/18, fica possibilitado o uso, no teste de aptidão física, de tecnologias assistivas que o candidato com deficiência já utilize. Não se garantem as adaptações irrazoáveis e que não atendam a critérios de proporcionalidade e razoabilidade.

14.13 A Banca Examinadora responsável pelo Testes de Aptidão Física poderá cancelar ou interromper as tarefas caso considere que não existam as condições necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho.

14.13.1Na hipótese em evidência, a Comissão Organizadora e a Fundação FAFIPA, estipulará nova data que será divulgada na ocasião, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.

14.14 As eventuais anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação do Teste de Aptidão Física serão registradas pela Banca Examinadora.

14.15 A relação com os candidatos **APTOS** no Teste de Aptidão Física será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

14.16 Quanto ao resultado do Teste de Aptidão Física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

15. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

15.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos empregos de **NÍVEL SUPERIOR**, conforme os parâmetros estabelecidos abaixo:

15.1.1 Somente estará habilitado a ter os títulos corrigidos, o candidato que obtiver aprovação na prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

15.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da prova de títulos e a data para preenchimento do formulário eletrônico encontra-se disposto no **ANEXO III** deste edital.

15.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**

15.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:

a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na **"Área do Candidato"**, utilizando-se da numeração de seu CPF e sua senha pessoal;

b) selecionar o concurso público o qual encontra-se inscrito, e em seguida "clicar" no campo **"Enviar títulos: prova de títulos"**;

c) anexar os documentos no **"Formulário de cadastro de títulos"**;

d) os títulos que serão anexados, deverão ser digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.

15.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 15.1 deste edital.

15.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 15.1 deste Edital;

15.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.

15.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, preferencialmente autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**

15.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a

www.pciconcursos.com.br

comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese, quando não abrangidos pela Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. A declaração de conclusão de Especialização *lato sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

15.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, somente serão aceitos quando revalidados por universidades credenciadas que tenham curso de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos e avaliados no mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, seguindo a Portaria n.º 22/2016 – MEC.

15.8 Os certificados/certidões ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.

15.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

15.9.1 Quando o nome do candidato for diferente do constante do Título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (*por exemplo: certidão de casamento*).

15.10 Não serão avaliados os documentos:

a) cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
b) cuja digitalização esteja ilegível;
c) cuja digitalização esteja corrompida;
d) sem data de expedição;
e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

15.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 15.1 não serão considerados.

15.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

15.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

15.14 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 15.1.

15.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

15.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

TABELA 15.1
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Ata de Defesa acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, **em nível de Doutorado**, na área relacionada ao emprego público concorrido.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma ou Ata de Defesa acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, **em nível de Mestrado**, na área relacionada ao emprego público concorrido.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação *Lato Sensu*, **em nível de Especialização**, na área relacionada ao emprego público concorrido, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas.	1,50 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**10,00**

www.pciconcursos.com.br

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

16.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso para Emprego Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

16.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego em que concorrem.

16.1.2 Para os empregos de **COVEIRO, ELETRICISTA DE VEÍCULOS, MECÂNICO, MOTORISTA DE VEÍCULOS, OFICIAL DE ALVENARIA** e **OPERADOR DE MÁQUINAS**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática;

16.1.3 Para os empregos de **AGENTE DE DEFESA CIVIL, AUXILIAR OPERACIONAL, COLETOR DE LIXO ORGÂNICO, COLETOR DE LIXO RECICLÁVEL, GARI, LAVADOR DE VEÍCULOS** e **SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS**, a Nota Final será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva e ter sido considerado **APTO** no Teste de Aptidão Física (TAF);

16.1.4 Para os empregos de **AUXILIAR DE OBRAS, ASSISTENTE EDUCACIONAL, EDUCADOR SOCIAL** e **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - PSF**, a Nota Final corresponde à pontuação obtida na prova objetiva;

16.1.5 Para os empregos de **NÍVEL SUPERIOR**, a Nota Final será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva e na prova de títulos.

16.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);

c) obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Específicos**, quando houver;

d) obtiver maior pontuação em **Língua Portuguesa**;

e) obtiver maior pontuação em **Matemática**;

f) obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Gerais**;

g) obtiver maior pontuação na **Prova Prática,** quando houver;

h) obtiver maior pontuação na **Prova de Títulos**, quando houver;

i) persistindo o empate, terá preferência o candidato com **mais idade** (*exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem*), considerando dia, mês, ano;

j) **Sorteio Público**.

16.3 O resultado final do Concurso para Emprego Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:

a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;

b) Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;

c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

17. DA ELIMINAÇÃO

17.1 Será eliminado do Concurso para Emprego Público o candidato que:

17.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

17.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

www.pciconcursos.com.br

17.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:

a) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;

b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, Ipad, cigarros eletrônicos, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;

c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

17.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

17.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

17.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

17.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

17.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

17.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

17.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.

17.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.

17.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

17.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.

17.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

17.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 17.1.3.

17.1.16 Não obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.

17.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

17.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.

17.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso para Emprego Público.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:

a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;

b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência & Afrodescendente);

c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);

e) contra o resultado da Prova Prática (PP);

f) contra o resultado do Teste de Aptidão Física (TAF);

www.pciconcursos.com.br

g) contra o resultado da Prova de títulos (PT);
h) contra o resultado final e classificação dos candidatos.

18.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

18.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 18.1 deste Edital.

18.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

18.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

18.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

18.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

18.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

18.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.

18.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**

18.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 18.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

18.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.

18.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

18.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.

18.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

18.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.

18.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

18.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

18.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

19. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

19.1 O resultado final do Concurso para Emprego Público, após decididos todos os recursos administrativos interpostos, será homologado pelo Município de Nova Aurora - PR e publicado no Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.novaaurora.pr.gov.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos

www.pciconcursos.com.br

afrodescendentes e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

20. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

20.1 Os atos convocatórios para os trâmites de contratação e assunção do emprego público, serão organizados e publicados no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.novaaurora.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

20.2 Além das publicações oficiais, o ente promovente fará contato por meios dos canais idôneos (*E-mail, WhatsApp, Telefone, etc*) informados pelo candidato no ato da inscrição.

21. DA CONVOCAÇÃO

21.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Nova Aurora - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.

21.1.1 Serão convocados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para assunção do emprego público.

21.1.2 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo emprego público, salvo no caso de prorrogação, caso em que as convocações poderão ser postergadas até o final de referido prazo.

21.2 Caberá ao Município de Nova Aurora - PR a definição da data de convocação e contratação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Municipal.

21.3 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para assunção do emprego público.

22. DA ASSUNÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO

22.1 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, desde que devidamente fundamentado, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original, para o fim de declarar se aceita a vaga ou, neste mesmo prazo, poderá formalizar pedido de opção por final de lista, o qual dar-se-á mediante preenchimento de protocolo próprio disponibilizado pelo ente promovente, hipótese em que o candidato passará a figurar como último candidato aprovado, sendo neste caso convocado o candidato classificado imediatamente posterior.

22.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação sem justo motivo, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

22.2 A assunção do emprego público será precedida de inspeção médica oficial ou por órgão devidamente indicado pela Administração Municipal, hipótese em que, as despesas correrão sob a responsabilidade do candidato convocado. O candidato convocado somente será contratado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do emprego público. Caso seja considerado inapto para exercício das atribuições funcionais, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação final.

22.2.1 Além da inspeção médica oficial, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação completa desta fase, de forma a possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do emprego público, face às exigências de vitalidade física requeridas para as tarefas que serão executadas rotineiramente, observadas as normas da medicina especializada, os quais serão realizados às expensas do

www.pciconcursos.com.br

candidato. Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local ou eventual meio eletrônico utilizado, data e horário estipulado para a avaliação.

22.2.2 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego público.

22.2.3 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego público, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

22.3 Para assunção do emprego público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar, em prazo estabelecido em edital e convocação para início de trabalho os seguintes exames/documentos:

a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
b) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
c) Cópia do documento de Identificação;
d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
e) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego público;
f) Cópia do Registro no órgão de classe, quando for requisito do emprego público;
g) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
h) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;
i) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a cargo público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
j) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da assunção, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua contratação;
k) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
l) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
m) Cópia do comprovante de residência;
n) Número do PIS/PASEP;
o) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
p) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;
q) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;
r) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, na forma e no prazo descrito no item 22.1 deste edital.

22.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da assunção ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de convocação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

22.5 O candidato, após ser convocado, disporá do prazo de 15 (quinze) dias para assumir o emprego público. Se não ocorrer no prazo estipulado, o ato de provimento será tornado sem efeito.

www.pciconcursos.com.br

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Nova Aurora - PR, no endereço eletrônico www.novaaurora.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.

23.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso para Emprego Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Nova Aurora - PR, www.novaaurora.pr.gov.br.

23.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso para Emprego Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

23.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

23.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

23.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso para Emprego Público.

23.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.

23.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 17.2.

23.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

23.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município, acessado pelo endereço eletrônico www.novaaurora.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso para Emprego Público.

23.7 O Município de Nova Aurora - PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso para Emprego Público.

23.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

23.8 A Fundação FAFIPA não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso para Emprego Público.

23.9 A banca examinadora do Concurso para Emprego Público permanecerá constituída até a homologação deste certame.

23.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto Município de Nova Aurora - PR.

www.pciconcursos.com.br

23.11 O Município de Nova Aurora - PR e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) endereço residencial desatualizado;
c) correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

23.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

23.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.

23.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso para Emprego Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Município de Nova Aurora - PR.

23.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.

23.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.

23.15.2 As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.

23.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Aurora (PR), 23 de julho de 2026.

Lucinéia de Oliveira Adevente Ferreira da Silva
Prefeita em Exercício

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL	**AGENTE DE DEFESA CIVIL**
	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: - Executar serviços de atendimento comunitário em ocorrências de sinistros, catástrofes, intempéries, auxiliando a Comissão de Defesa Civil, sob orientação do Comando do Corpo de Bombeiros; - Conduz veículos automotores como caminhões, caminhonetes, ônibus, ambulâncias e demais veículos para transporte de passageiros, conduzindo os veículos no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito. - Executa atendimentos de primeiros socorros e/ou socorros de urgência. - Atendimento Pré Hospitalar. - Presta atendimentos básicos de saúde a nível domiciliar. - Participa de campanhas de prevenção de riscos à saúde. - Zelar pela limpeza e organização dos veículos mantendo-os apresentáveis e zelar pela conservação do local de trabalho; - Cumprir o Regulamento do Programa Bombeiro Comunitário conforme Decreto 5393/PR - Novo Regulamento Bombeiros Comunitário de 12 de agosto 2020; - Executar outras atividades correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.
	AUXILIAR DE OBRAS
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxilia nos trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** - Assenta tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, bem como assenta tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; - Auxilia na construção de passeios nas ruas e meios fios; - Reveste as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; -Mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins; -Auxilia na construção de alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicada e unindo-os com argamassa; - Efetua o reboco das estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; - Faz as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; - Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; - Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.
	AUXILIAR OPERACIONAL
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: O servidor irá realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo. Pode realizar atividades em diversas áreas, sempre a fim de dar apoio no dia a dia de trabalhos manuais no interior e exterior das unidades organizacionais. Para ser um auxiliar operacional não é necessária nenhuma formação técnica ou específica. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** - No dia a dia, o auxiliar operacional irá realizar atividades como ações operativas de auxiliar, varrer, podar, cortar, limpar, lavar, preparar, servir, transportar, escavar, assentar, caminhar, subir escadas, operar, manusear, arrumar, organizar, executar, controlar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. - Executar conservação, reposição de material, limpeza e desinfecção em geral nas dependências físicas e bens patrimoniais da Instituição; - Auxiliar nos trabalhos relativos à construção civil, como a execução de serviço de marcenaria, jardinagem, pintura e eletricidade; - Auxiliar na manutenção das instalações onde se realizam as atividades; - Abrir, fechar e limpar valas; - Limpar e desobstruir caixas de captação e bueiros, entre outros; - Podar árvores e grama; - Coleta de Lixo comum e/ou reciclável; - Executar serviços de conservação e limpeza de estradas, jardins, praças, vias, logradouros, cemitérios públicos, terrenos baldios e outros, tampando buracos, capinando, roçando com foices, varrendo e fazendo remoção de entulhos; - Auxiliar na implantação de estradas, executando serviços inerentes a sua função; - Plantar e regar folhagens, árvores, grama, flores, entre outros, em parques, jardins e logradouros públicos; - Pintar meio-fio e troncos de árvores; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
	COLETOR DE LIXO ORGÂNICO
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de coleta, manuseio e acondicionamento de resíduos orgânicos, garantindo a limpeza urbana, a saúde pública e a preservação ambiental, conforme normas de segurança e procedimentos operacionais estabelecidos. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** - Coletar resíduos orgânicos domiciliares, comerciais e públicos, manualmente ou com apoio mecanizado. - Transportar e depositar os resíduos no caminhão coletor, assegurando o correto acondicionamento. - Auxiliar nas atividades de carga e descarga do veículo de coleta. - Cumprir roteiros, horários e instruções operacionais definidos pela supervisão. - Zelar pela limpeza das vias públicas após a coleta, evitando resíduos espalhados. - Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). - Comunicar irregularidades, riscos ou acidentes de trabalho à chefia imediata. - Manter conduta profissional, respeitosa e ética no contato com a população. - Cumprir normas de segurança, saúde e higiene do trabalho. - Preservar equipamentos, veículos e materiais utilizados. - Contribuir para a qualidade dos serviços de limpeza urbana e bem-estar coletivo.
	COLETOR DE LIXO RECICLÁVEL
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de coleta, separação básica, manuseio e acondicionamento de resíduos recicláveis, contribuindo para a preservação ambiental, a reciclagem de materiais e a limpeza urbana, conforme normas de segurança e procedimentos operacionais. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** - Realizar a coleta de resíduos recicláveis (papel, papelão, plástico, vidro e metal), conforme o sistema de coleta seletiva. - Identificar e separar resíduos recicláveis de rejeitos, quando aplicável. - Acondicionar adequadamente os materiais coletados no veículo de transporte. - Auxiliar nas atividades de carga e descarga do caminhão de coleta seletiva. - Cumprir roteiros, horários e orientações definidos pela supervisão. - Zelar pela limpeza das vias públicas e pontos de coleta após a execução do serviço. - Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). - Comunicar à chefia a presença de materiais impróprios, perigosos ou situações de risco. - Manter postura ética e cordial no atendimento à população. - Cumprir normas de segurança, saúde e higiene do trabalho. - Preservar equipamentos, veículos e materiais utilizados na coleta seletiva. - Contribuir para o correto encaminhamento dos resíduos recicláveis e para a educação ambiental da comunidade.
	COVEIRO

www.pciconcursos.com.br

	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trabalham garantindo a organização dos cemitérios, a limpeza das covas e jazigos, cavando e cobrindo sepulturas, carregando caixões, realizando sepultamentos e exumações, entre outras funções. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** - Preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; - Carregar e colocar o caixão na cova aberta; - Manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura; - Fecha a sepultura, recobrindo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; - Manter a limpeza e conservação de jazigos e covas; - Realizar exumação dos cadáveres; - Realizar, em alguns casos, a cremação do cadáver; - Zelar pela conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; - Zelar pela segurança do cemitério.
	EDUCADOR SOCIAL
	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: - Desenvolver atividades sócio educativas, de convivência, socialização e fortalecimento de vínculos, voltadas à atenção, proteção e defesa de direitos de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social; - Promover ações que favoreçam a (re)construção da autonomia, autoestima, protagonismo e participação social dos usuários, com metodologias adequadas ao ciclo de vida e à diversidade dos territórios; - Estimular e assegurar a participação ativa dos usuários em todas as etapas do trabalho social; - Apoiar e realizar ações de abordagem social e busca ativa, individual e coletiva, nos territórios de maior vulnerabilidade; - Atuar na recepção qualificada dos usuários, promovendo acolhimento e ambiente de respeito e pertencimento; - Apoiar na identificação e registro das demandas, potencialidades e necessidades dos usuários, garantindo o sigilo e a privacidade das informações; - Participar e apoiar o planejamento das ações e atividades, junto às equipes técnicas dos serviços; - Organizar, facilitar e acompanhar oficinas, rodas de conversa, vivências, grupos e atividades coletivas, no espaço das unidades ou na comunidade; - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades previstas nos serviços; - Apoiar a organização de eventos artísticos, culturais, esportivos e de convivência, com foco na valorização da cultura local e fortalecimento de vínculos; - Apoiar a mobilização de famílias e comunidades, bem como ações e campanhas intersetoriais de prevenção, promoção e garantia de direitos; - Auxiliar na produção e distribuição de materiais educativos e informativos das ações dos serviços; - Apoiar a equipe técnica em todas as etapas do trabalho social com indivíduos e famílias, incluindo visitas e acompanhamentos; - Participar de reuniões com famílias, como parte das estratégias de escuta, diálogo e corresponsabilização no processo de atendimento e acompanhamento; - Realizar entrevistas domiciliares com as famílias atendidas, conforme planejamento da equipe de referência, com foco na escuta qualificada e no levantamento de informações para o plano de acompanhamento; - Apoiar na alimentação de instrumentos técnicos e administrativos, como o Plano de Acompanhamento Individual ou Familiar (PAIF, PAEFI etc.), relatórios e registros das ações desenvolvidas; - Realizar entrevistas sociais, cadastrar e atualizar informações das famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, conforme orientações técnicas e normativas vigentes;- Orientar e encaminhar usuários e famílias para acesso a políticas públicas, benefícios sócio assistenciais, programas de transferência de renda, qualificação profissional e inclusão produtiva; - Acompanhar a frequência e o desempenho de usuários em cursos e projetos de inclusão, registrando evoluções e eventuais dificuldades; - Apoiar no desenvolvimento e atualização dos mapas de oportunidades e demandas do território; - Apoiar no preparo e/ou organização de alimentos simples durante atividades coletivas, oficinas ou eventos sócio educativos, respeitando práticas adequadas de higiene, cultura alimentar e objetivos pedagógicos; - Participar de reuniões de equipe, capacitações, processos de planejamento, avaliação e monitoramento dos serviços; - Apoiar o acompanhamento de famílias em situação de não cumprimento de condicionalidades e outras situações que exijam atenção continuada; - Articular ações com a rede sócio assistencial e intersetorial, contribuindo para o acesso integral aos direitos sociais; - Participar de comissões, grupos de trabalho quando solicitado; - Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; - Desenvolver outras atividades correlatas.
	ELETRICISTA DE VEÍCULOS
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza manutenção preventiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas, veículos e equipamentos, diagnosticando defeitos eletrônicos, desmontando, reparando e lubrificando, substituindo e montando componentes para o bom funcionamento. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** - Planejar serviços de instalação e manutenção eletrônicos em veículos, interpretando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação; - Efetuar manutenção preventiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas, veículos e equipamentos, diagnosticando os defeitos eletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando peças e componentes, simulando o funcionamento dos mesmos; - Sugerir melhorias mediante observação e análise de máquinas e veículos interagindo com os colegas de equipe e superior imediato, colaborando para a execução das ações em busca da melhoria constante; - Contribuir para a conservação do meio ambiente e local de trabalho, preocupando-se com as sucatas ferrosos ou resíduos escorridos e derramados no chão, bem como descartando filtro de óleo no local correto; - Atender à solicitação de socorro aos veículos ou máquinas que apresentam defeitos na parte elétrica quando se encontram em trabalhos nas zonas urbanas e rurais; -Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho; - Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou emprego exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal; - Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao emprego exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
	GARI
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza trabalhos de limpeza em geral a fim de manter as condições de higiene, guarda, conservação e asseio dos locais públicos do município, bem como pode executar, quando necessário, trabalhos inerentes à manutenção e conservação de jardins e hortas. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: -** Executa o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza do município; - Separa os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, a fim de proteger o ambiente; - Reúne, amontoa e recolhe a poeira, fragmentos e detritos espalhados, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos munícipes, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-lo; - Efetua a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município; - Zela pela conservação dos equipamentos, materiais e ferramentas utilizadas, observando as

www.pciconcursos.com.br

	normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; - Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; - Zela pela conservação da limpeza do pátio, vias e locais públicos; - Executa outras atividades correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.
	LAVADOR DE VEÍCULOS
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa tarefas de lavagem dos veículos leves e pesados, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** - Executa tarefas de lavagem dos veículos leves e pesados, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares; - Suspende os veículos, através de elevadores, para a limpeza das partes inferiores; - Lava a lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado. - Efetua polimento da estrutura metálica dos veículos; - Controla o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos; - Cuida o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos; - Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros; - Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho; - Participa de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou emprego exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal; - Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao emprego exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
	MECÂNICO
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa a manutenção mecânica de veículos automotores, visando assegurar condições ideais de funcionamento, bem como executa a manutenção de maquinários, repara ou substitui peças, faz os ajustes necessários, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e de controle, para assegurar a essas máquinas o funcionamento regular e eficiente. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** - Examina veículos automotores, para determinar defeitos de funcionamento; -Realiza o desmonte de peças do motor com ajuda de chaves comuns e especiais; - Procede a substituição, ajuste ou retificação de peças; - Executa a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freios, sistema de ignição, sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão utilizando ferramentas e instrumentos apropriados; - Monta o motor e demais componentes dos veículos e máquinas; -Testa o funcionamento dos veículos uma vez terminado o trabalho; -Executa tarefas simples nas instalações elétricas dos veículos; - Opera equipamentos de soldagem; - Lubrifica, sempre que necessário, determinados pontos das partes móveis do motor e sistemas dos veículos; - Localiza defeitos em máquinas e/ou equipamentos mecânicos complementares, examinando o funcionamento ou diretamente a peça defeituosa, para providenciar a sua recuperação; - Desmonta total ou parcialmente “máquinas “, orientando-se pelas especificações do equipamento, utilizando ferramentas apropriadas para consertar ou substituir a peça defeituosa; - Repara a peça defeituosa ou a substitui, utilizando ferramentas como limas, serra, rasqueteado, chaves diversas e dispositivos de bancada, para reconstituir o sistema danificado; - Faz a montagem do conjunto, reparando, ajustando peças, empregando instrumentos específicos, para devolver à máquina as condições de funcionamento; - Lubrifica pontos determinados das partes móveis, utilizando graxa, óleo e produtos similares para proteger a máquina e assegurar-lhe um ótimo rendimento; - Verifica o resultado do trabalho executado, operando a máquina em situação real, para certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas; - Efetua o controle das peças utilizadas; - Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; -Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executa outras atividades correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.
	MOTORISTA DE VEÍCULOS
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduz veículos automotores como carros, caminhonetes, caminhões, ônibus e outros, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo o veículo no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de cargas, pessoas e/ou servidores. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** - Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; -Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção; - Dirige o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados; - Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação; -Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; - Realiza o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário; -Realiza o transporte de alunos às unidades escolares. - Carrega e descarrega os materiais utilizados pelos profissionais; - Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura; - Colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os apresentáveis; - Executa outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.
	OFICIAL DE ALVENARIA
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de alvenaria em obras civis, realizando a construção, manutenção e reparo de estruturas, paredes e elementos construtivos, conforme projetos, especificações técnicas e normas de segurança. **ATRIBUIÇÕES -** Executar serviços de alvenaria, como assentamento de tijolos, blocos, pedras e elementos pré-moldados. - Preparar e aplicar argamassa e concreto, conforme especificações técnicas. - Levantar paredes, muros, divisórias e estruturas em alvenaria. - Realizar reboco, chapisco, emboço e acabamento de superfícies. - Interpretar plantas, croquis e orientações técnicas. - Medir, nivelar e alinhar estruturas utilizando instrumentos adequados. - Auxiliar na montagem de formas, escoramentos e fundações simples. - Zelar pela limpeza, organização e segurança do canteiro de obras. - Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). - Garantir a execução correta dos serviços conforme normas técnicas e prazos estabelecidos. - Preservar ferramentas, materiais e equipamentos utilizados. - Cumprir normas de segurança, saúde e higiene do trabalho.

www.pciconcursos.com.br

	OPERADOR DE MÁQUINAS
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduz máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** - Opera máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares; - Opera máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; - Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; -Opera máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção nas estradas; - Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume;-Informa defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção; - Executa a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; - Faz a recuperação, conservação e readequação de estradas; - Retira entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade;- Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; -Colabora na limpeza das máquinas, mantendo-as apresentáveis; -Executa outras atividades correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.
	SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, bem como realiza os procedimentos de cozinha e copa. Exerce funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** - Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas; - Limpa as salas de aula, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados; - Prepara e serve o almoço, lanche e/ou cafezinho; - Retira o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento; - Limpa lixeiros e demais objetos das salas, corredores e banheiros; - Lava e seca os vidros das portas e janelas; -Verifica ao final do expediente, se as janelas estão fechadas; - Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-los; - Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outra ou de local para outro, quando solicitado; - Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; - Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; - Prepara as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando ou cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; - Lava e seca louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; - Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; - Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; - Zela pela conservação e limpeza das dependências internas e externas do local de trabalho; - Executa outras atividades correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.
NÍVEL MÉDIO	**ASSISTENTE EDUCACIONAL**
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: O cargo de assistente educacional atua no suporte aos profissionais de educação - professores e alunos, garantindo a organização, disciplina e inclusão no ambiente escolar. Suas funções incluem acompanhar estudantes em atividades, auxiliar na higiene e alimentação, apoiar o processo pedagógico e mediar conflitos. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** - Apoio Pedagógico: Auxiliar professores na sala de aula, preparar materiais didáticos e apoiar alunos com dificuldades de aprendizagem. - Inclusão Escolar: Atuar como mediador para alunos com deficiência (público-alvo da educação especial), facilitando a acessibilidade e locomoção. - Rotina e Disciplina: Monitorar a entrada/saída, intervalo, transporte escolar e auxiliar na manutenção da ordem. - Cuidados Pessoais: Acompanhar estudantes no refeitório e auxiliar em procedimentos de higiene. - Suporte Administrativo: Atendimento à comunidade escolar (pais e alunos), preenchimento de documentos e relatórios. - Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; - Desenvolver outras atividades correlatas.
	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - PSF
	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: I- Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; II- Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; III- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; IV- Apoiar as atividades dos ACD e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; V- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; e VI- Alimentar os sistemas de informação e gerar relatórios.
	ASSISTENTE SOCIAL
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Presta serviços de âmbito social à indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas ou de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** - Estuda e analisa as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ação que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; - Aconselha e orienta indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; - Promove o auxílio às pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, quanto à agilização de exames, fornecimento de medicamentos e outros fatores que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; - Elabora diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; - Assiste às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico ou de outra natureza, para melhorar sua situação e

www.pciconcursos.com.br

NÍVEL SUPERIOR	possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; - Organiza programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento a hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; - Elabora e emite pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários para atender a demanda dos atendimentos; - Participa de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; - Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executa outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.
	ANALISTA FISCAL DE TRIBUTOS
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscaliza o cumprimento da legislação tributária; constitui crédito tributário mediante lançamento; controla a arrecadação e promove a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisa, informa e fiscaliza os tributos municipais, através de procedimentos administrativos fiscais; organiza o sistema de informações cadastrais; realiza diligências; atende e orienta contribuintes sobre a legislação tributária municipal e outros serviços correlatos. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** - Presta informações sobre impostos, contribuições e taxas municipais aos contribuintes; - Executa as tarefas de fiscalização, lançamento e arrecadação de tributos municipais: - Inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, quanto a regularidade fiscal determinada na legislação vigente, examinando alvarás de localização e funcionamento, Faturas, Livros, Notas Fiscais e qualquer outro documento necessário a constituição do crédito tributário; - Realiza operações especiais, em estabelecimentos industriais, comerciais e serviços na prevenção do cumprimento da legislação, visando a manutenção dos costumes e da ordem pública; - Executa os procedimentos de fiscalização desde a abertura do processo fiscal até o encerramento, em conformidade com a legislação municipal prestando informações sobre os mesmos quando solicitado; - Mantém-se informado a respeito da política de fiscalização adotadas pela área responsável pela Tributação e legislações pertinentes, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas; - Analisa, informa e orienta a chefia imediata sobre as empresas e demais atividades com prioridade de fiscalização; - Analisa, informa e orienta a chefia imediata na determinação das ações fiscais de rotina, promovendo a identificação e o estabelecimento de metas fiscais visando o cumprimento das mesmas e o incremento da arrecadação; - Analisa e emite informação técnica no processo fiscal, após o seu encerramento e antes da ciência ao contribuinte; - Analisa, informa e orienta nos procedimentos de: denúncia espontânea, consulta, impugnação, recursos e na concessão de incentivos fiscais; - Emite certidões e documentos de regularidade fiscal; - Analisa e autoriza a confecção de documentos fiscais; - Analisa e emite autorização nos pedidos de inscrição no cadastro mobiliário e Imobiliário; - Analisa, informa e orienta a chefia imediata sobre o sistema de cadastro mobiliário e imobiliário, verificando e atualizando as informações; - Analisa, informa e orienta na determinação das empresas que necessitam de regime especial de fiscalização, acompanhando o seu comportamento fiscal; - Analisa, informa e promove a inscrição dos débitos na dívida ativa, após o prazo legal para pagamento; - Efetua os procedimentos para a arrecadação dos débitos inscritos em dívida ativa, classificando e orientando a chefia imediata sobre os contribuintes com prioridade de cobrança; - Analisa, informa e emite a certidão do executivo fiscal; - Realiza a previsão da receita tributária para fins orçamentários; - Subsidia a justiça nos processos tributários; - Realiza procedimentos e auditoria na rede arrecadadora, emitindo relatórios de acompanhamento das receitas; - Promover a atualização anual da Planta Genérica de Valores Imobiliários; - Analisa, lança, notifica e promove a arrecadação dos valores de Contribuição de Melhoria e de Iluminação Pública; - Analisa, informa e orienta na identificação dos contribuintes com parcelamento em atraso não permitindo o reparcelamento de contribuintes inadimplentes; - Pesquisa e orienta na modernização da legislação tributária em vigor; - Executa outras atividades correlatas.
	FISIOTERAPEUTA
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trata sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** - Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; - Faz pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; - Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebral e outros; - Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; - Presta atendimento a pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando à movimentação ativa e independente com o uso das próteses; - Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; - Manipula aparelhos de utilidade fisioterápica; -Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; - Ensina exercícios corretivos, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;- Supervisiona e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; - Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, relatórios, documentos e pareceres; - Coordena e acompanha programas para o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em educação especial; - Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executa outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.
	MÉDICO VETERINÁRIO
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, realizando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** - Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência relacionados com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; - Elabora e executa projetos agropecuários; - Programa e coordena atividades relativas a higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos

www.pciconcursos.com.br

	de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros; - Realiza inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias e outros; - Orienta, inspeciona e preenche formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria, Ministério da Saúde ou órgão competente; - Faz a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; - Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade; - Efetua o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população; - Programa, planeja e executa atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose; - Atua no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença; - Realiza coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual; - Orienta a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas a comerciantes e consumidores; -Inspeciona, orienta e coleta amostras junto aos produtores de hortifrutigrangeiros, fazendo inspeção “in foco” com a finalidade de assegurar a qualidade da água utilizada na irrigação; - Recolhe dados e emite relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente; - Orienta e acompanha casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle; - Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar; - Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; - Executa outras atividades correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.
	TERAPEUTA OCUPACIONAL
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trabalho que consiste em executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver, reabilitar e conservar a capacidade mental de pacientes portadores de deficiências psíquicas e físicas, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional para ajudá-los na sua recuperação social, bem como executar as atividades de investigação de riscos e doenças relacionadas ao trabalho e vigilância aos ambientes de trabalho de forma integrada a equipe para estabelecimento de medidas e ações de preservação da saúde dos trabalhadores e trabalhadoras. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** - Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados na unidade, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos. - Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente. - Desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico. - Dirigir os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação. - Conduzir programas recreativos. - Desenvolver programas de orientação junto a pacientes, familiares e/ou cuidadores com objetivos preventivos, educativos e terapêuticos. - Elaborar relatórios de avaliação, evolução e terapêutico ocupacional. - Participar de comissões e programas de treinamento, quando convocado. - Desempenhar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. - Executar ações de vigilância nos ambientes e processo de trabalho, compreendendo a identificação nas situações de risco e a tomada de medidas pertinentes para a resolução da situação e a investigação epidemiológica; - Avaliar o processo, o ambiente as condições de trabalho, identificando riscos e cargas de trabalho nos seus aspectos tecnológicos, ergonômicos e organizacionais; - Detectar, conhecer, pesquisar e analisar os fatores determinantes e condicionantes dos agravos a à saúde, utilizando métodos e técnicas de mapeamento de riscos, inquérito sanitário e estudos epidemiológicos; - Estudar o processo saúde-doença e as condições de segurança e saúde dos(as) trabalhadores(as); - Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de auxiliar na restauração da capacidade física diminuída por doença ou lesão. A execução compreende a efetivação final de uma prescrição médica nos seus aspectos de movimentação de paciente, manipulação de aparelhos e supervisão de exercícios; - Participar na elaboração de normas e procedimentos na área de saúde do trabalhador executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; - Executar ações educativas sobre prevenção de acidentes e doenças, organizando palestras e divulgando nos meios de comunicação, distribuindo publicações e outro material educativo, para conscientizar os trabalhadores, empregadores e a população em geral; - Estudar as ocupações de todos os ramos produtivos, para avaliação do processo saúde - doença, características e especificidades das funções e ocupações e tarefas para execução do trabalho; - Ministrar e participar de cursos ou seminários de capacitação em saúde dos trabalhadores; - Inspecionar estabelecimentos de todos os gêneros, projetos e instalações que possam oferecer riscos à saúde dos trabalhadores urbanos e rurais; estudar, planejar e executar programas de biossegurança; - Realizar estudos, pesquisa e análise de novas formas de adoecer e morrer em decorrência do trabalho com o objetivo de determinar as causas e elaborar manuais preventivos informativos; - Realizar ações interinstitucionais e intersetoriais; - Emitir laudos e pareceres; - Participar na estruturação de serviços de atenção à saúde dos trabalhadores; - Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e atividades, para identificar o nível de capacidade funcional do órgão afetado; - Motivar para o retorno ao trabalho, avaliando as exigências músculo-esqueléticas das tarefas prescritas no exercício profissional de cada trabalhador, bem como prescrevendo o retorno ou a mudança de função; - Fazer relaxamento, exercícios e jogos com paciente portador de lesão e sofrimento mental relacionado ao trabalho, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade, adequação às limitações e estimular a sociabilidade; - Controlar o registro de dados, observando anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; - Informar o médico e solicitar sua orientação sobre qualquer manifestação que se acrescenta ao quadro inicial sobre a evolução eventualmente desfavorável no caso ou qualquer aspecto que não se inclua na sua competência; - Participar, estimular e orientar a criação de CIPAS, ministrando cursos de formação de cipeiros; - Executar as demais atribuições e tarefas inerentes ao cargo, bem como, obedecer e cumprir determinações superiores.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AO EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).
Matemática: As quatro operações fundamentais; Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações fundamentais; Números pares e ímpares, antecessor e sucessor; Números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Cálculos e situações-problema envolvendo números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Ordens crescente e decrescente, comparação de quantidades; Aproximações; Figuras geométricas planas e sólidos geométricos; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Noções de acaso: certeza ou impossível; Razão e proporção, Regra de três Simples; Sistema monetário brasileiro e porcentagem; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações.
Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Nova Aurora e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Ciência, Tecnologia e Inovação. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41).
CONHECIMENTOS COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.
Matemática: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Cálculo algébrico; equações: de 1º e 2° graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1° grau; cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos numéricos; Potenciação, radiciação e fatoração; Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas; Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro; Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo, Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Estatística – média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro; Porcentagem; Juros simples; Resolução de problemas.
Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Nova Aurora e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Ciência, Tecnologia e Inovação. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei nº 14.230/21, - Lei de Improbidade Administrativa (Capítulo II e III); Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).
CONHECIMENTOS COMUNS AOS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.
Matemática: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Conjuntos; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Resolução de problemas envolvendo operações entre conjuntos; Proposições lógicas simples e compostas; Valor lógico; Falácias, analogias e silogismos; Princípios de identidade, de não Contradição e do terceiro excluído; Conectivos Lógicos; Condições necessárias e suficientes; Negação, contra positiva e recíproca; Equivalências lógicas; Princípio da casa dos pombos; Relações; Funções - afim e quadrática; Números reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos reais; Sistemas lineares; Sequência de números, figuras e letras; Geometria plana - triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, paralelismo; Teorema de Tales; Comprimento da circunferência; Medidas de área; Cálculo de área: triângulos, quadriláteros e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas e cilindros; Medidas de volume; Geometria analítica - Plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; Estatística – média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Matemática financeira - juros simples e compostos, porcentagem, sistema monetário brasileiro, conversões de moedas; Razão e proporção - Regra de três simples e composta, Grandezas diretamente e inversamente proporcionais.
Conhecimentos Gerais: Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei nº 14.230/21, - Lei de Improbidade Administrativa (Capítulo II e III); Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ANALISTA FISCAL DE TRIBUTOS
Lei Orgânica do Município. Noções de Direito Constitucional: Os Poderes do Estado e suas funções; Formas de Estado; Formas e sistemas de governo; Teoria Geral da Constituição; Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro; Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil; Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado Brasileiro; Organização dos Poderes; Finanças Públicas; Ordem econômica e Financeira; Direitos das minorias e inclusão social. Noções de Direito Administrativo: Administração Pública: espécies, formas e características; Princípios da Administração Pública; Teoria geral da função pública; Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características; O servidor público e a

www.pciconcursos.com.br

Constituição Federal de 1988; Regime jurídico da licitação e dos contratos; Administração: análise da legislação; Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; Procedimentos, anulação e revogação; Modalidades de licitação; Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo; Poderes administrativos; Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos; Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional; Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário: Conceito de Direito Tributário; Princípios do Direito Tributário; Normas gerais tributárias; Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies; Fato gerador; Sujeitos ativos e passivos; Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão; Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários; Repartição constitucional de competências tributárias; Fundos de Participação; Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas; Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Administração tributária; Processo tributário; Prescrição e decadência; Competência; Vigência; Solidariedade; Capacidade tributária; Domicílio; Responsabilidade; Dívida ativa. Noções de Direito Civil: A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial; Nome empresarial; Empresário individual; Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência; Sociedade limitada; Sociedades por ações; Registro público de empresas; Contratos comerciais: compra.

ASSISTENTE EDUCACIONAL

Lei Orgânica do Município. Sistema Educacional Brasileiro: Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB – Lei de Diretrizes e Bases) e suas alterações (10.639/2003 e 11.645/2008); Atribuições dos entes federados na organização política da educação, criação dos Sistemas Educacionais e dos Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional; O papel dos órgãos da educação; Censo escolar; Gestão escolar e democrática: Princípios e importância; O Projeto Político Pedagógico da Escola; O Regimento Escolar; As funções e atribuições do Conselho Escolar e o papel do sujeito que compõe a escola; A importância da relação comunidade/escola; Eleição para diretor(a) escolar; As atribuições da direção escolar e da coordenação pedagógica; Função e importância do Conselho de Classe; Organização administrativa e secretariado escolar: Tipos e métodos de arquivamento; Escrituração escolar: Certificados, históricos, boletim, diploma, atas, matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, promoção, classificação e reclassificação, diário de classe, registro e cadastro da vida funcional dos servidores da escola; Formas de documentação; Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle; Uso da informática para arquivamento, escrituração e documentação; Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República; Técnicas de atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Ética profissional/Ética no setor público.

ASSISTENTE SOCIAL

Lei Orgânica do Município. Atuação do Serviço Social em contextos emergenciais. PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. O processo de trabalho do serviço social no campo sociojurídico: funções, atribuições, estratégias, instrumentalidade, possibilidades e limites; as abordagens individuais e grupais: fundamentos e instrumentos (estudo social, relatório social, parecer social e laudo social). O serviço social e a intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos, historicidade e configurações contemporâneas; perspectivas jurídicas da família. Fundamentos e importância do CAPS; Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. O projeto ético-político do serviço social e as competências profissionais preconizadas pelo conselho federal de serviço social. Programa nacional de assistência estudantil. Política de assistência social, política de saúde e intersetorialidade. Proposta de intervenção social: planejamento estratégico, planos, programas e projetos, métodos, instrumentos e técnicas de intervenção. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Resolução CFESS nº 557/2009. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, CFESS – Conselho Federal de Serviço Social. Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD. Diretrizes para a atuação da Política de Assistência Social em contextos de Emergência Socioassistencial (BRASIL. Ministério da Cidadania. Diretrizes para a Atuação da Política de Assistência Social em contextos de Emergências Socioassistencial. Brasília, 2021).

EDUCADOR SOCIAL

Lei Orgânica do Município. Democracia. Direitos Sociais. Seguridade Social. Cidadania. Proteção Social e Educação Social e Comunitária. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Educação em saúde: higiene, saúde e cuidado. Direitos Humanos. Ética. Articulação em Rede e Trabalho Intersetorial. Visita Domiciliar. Planejamento, execução e avaliação de projeto. Elaboração de relatório. Violência e suas formas. Violência de Gênero. Política Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Trabalho Social com Famílias no âmbito do PAIF e PAEFI (PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e PAEFI: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos). Política Nacional para Pessoa em Situação de Rua. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Marco Legal da Primeira Infância (Lei nº 13.257/2016). Legislação Constituição Federal de 1988: Capítulo da Ordem Social; Direitos Sociais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Lei 8609/90 e suas alterações. Lei Maria da Penha Lei nº 11.340. Estatuto do Idoso Lei nº 10.741. Estatuto da Pessoa com Deficiência Lei nº 13.146. Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista Lei nº 12764/2012.

FISIOTERAPEUTA

Lei Orgânica do Município. Anatomia humana com ênfase no aparelho locomotor, sistema cardiorrespiratório e sistema nervoso; Fisiologia geral e Fisiologia do Exercício; Cinesiologia e Biomecânica aplicadas à prática fisioterapêutica; Avaliação funcional e propedêutica fisioterapêutica; Provas de função muscular, goniometria, dinamometria, testes ortopédicos e neurológicos; Análise da marcha e da postura; Exercícios terapêuticos, treinamento funcional e reeducação postural; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia: avaliação, condutas, reabilitação pós-operatória e tratamento conservador; Fisioterapia Desportiva: prevenção de lesões, reabilitação esportiva, retorno seguro à atividade física; Fisioterapia Cardiovascular e Respiratória: avaliação, técnicas manuais e instrumentais, reabilitação pulmonar e cardíaca, assistência ventilatória, atuação em UTI e enfermaria; Fisioterapia Neurológica: condutas em lesões encefálicas e medulares, doenças neuromusculares e neuropediatria; Fisioterapia Pediátrica e Neonatal: avaliação, manejo de recém-nascidos prematuros, síndromes genéticas, distúrbios respiratórios e neurológicos; Fisioterapia em Geriatria e Gerontologia: avaliação funcional do idoso, prevenção de quedas, sarcopenia, osteoporose e síndromes geriátricas. Indicações, contraindicações, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, mecanoterapia, eletroterapia, crioterapia, termoterapia superficial e profunda, fototerapia e terapia por ondas de choque; Massoterapia e terapias manuais: mobilizações, manipulações e liberação miofascial; Recursos terapêuticos complementares e integrativos reconhecidos pelo SUS; Utilização de Órteses e Próteses: avaliação, adaptação e acompanhamento funcional; Saúde coletiva: princípios do SUS, vigilância em saúde, promoção da saúde e prevenção de doenças; Saúde do Trabalhador: fisioterapia do trabalho, ergonomia, análise ergonômica do trabalho, prevenção de LER/DORT e readaptação funcional; Atenção domiciliar: critérios de inclusão, plano terapêutico, manejo de pacientes crônicos e paliativos; Conhecimento e procedimentos de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas com deficiência ou limitações funcionais; Avaliação e diagnóstico fisioterapêutico; Prática baseada em evidências; Interdisciplinaridade, humanização do cuidado e segurança do paciente. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia (Resolução COFFITO nº 424/2013 e atualizações pela Resolução nº 547/2022); Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Redes de Atenção à Saúde (RAS); Conhecimentos sobre saúde digital e telessaúde.

MÉDICO VETERINÁRIO

Lei Orgânica do Município. Princípios e diretrizes do SUS-Lei Federal n° 8.080/90 SUS Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Lei Federal nº 8.142/90 - controle social na saúde. Ética profissional. RIISPOA (Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – Decreto nº 9.013/2017 e atualizações). Inspeção ante mortem e post mortem. Conhecimento e procedimentos em assistência técnico-

www.pciconcursos.com.br

sanitária a animais. Doenças emergentes e reemergentes em animais. Arboviroses; Enzoose; Epizootia; principais doenças transmitidas pela água; Zoonoses: Leptospirose, Leishmaniose, Raiva e Esporotricose; Acidentes com animais peçonhentos; Epidemiologia aplicada a medicina veterinária, conceitos, termos e aplicações. Clínica Médica nos diferentes tipos de animais. Manejo sanitário e inspeção de produtos de origem animal em seu ciclo completo, desde a sua obtenção até sua comercialização. Elaboração, aplicabilidade e controle de calendário de imunização de doenças com potencial zoonótico e sem potencial zoonótico dos animais. Farmacologia aplicada a medicina veterinária: tranquilizantes, sedativos, anestésicos, analgésicos, antimicrobianos e antiparasitários. Indicação, classe farmacológica, farmacodinâmica, metabolização e efeitos adversos. Bioética e responsabilidade técnica do veterinário. PNCEBT e PNCRH (Programas Nacionais de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose Bovina; Raiva dos Herbívoros). Educação em Saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Saúde Ambiental, Vigilância Sanitária, Endemia, pandemia, surto e epidemia. Epizootias; Doenças de notificação compulsória. Vigilância de zoonoses.
TÉCNICO EM HGIENE DENTAL - PSF
Lei Orgânica do Município. Atividades de esterilização e desinfecção. Cárie dentária. Cariostáticos. Diagnóstico em saúde bucal. Exame clínico das estruturas bucais. Flúor, composição e aplicação. Higiene dentária. Levantamentos epidemiológicos. Materiais dentários, forradores e restauradores. Materiais, equipamento e instrumentais odontológicos. Noções de anatomia bucal, fisiologia e oclusão dentária. Noções de cirurgia, endodontia, radiologia e terapêutica clínica. Odontologia integral. Periodontia. Posições, passos e técnicas de trabalho. Princípios de simplificação e desmopolização em odontologia. Principais lesões dos tecidos molese duros e câncer bucal. Prevenção em saúde bucal. Processo saúde/doença. Restaurações (classe I, II, III, IV e V). Selantes oclusais. Semiologia. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais.
TERAPEUTA OCUPACIONAL
Lei Orgânica do Município. Processos de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de situação, materiais e instrumentais. Atividade e Recursos Terapêuticos: Artes e Artesanato, Atividade, Ocupação e Cotidiano, Corpo e Movimento. Bioestatística e Bioética. Desenvolvimento Humano: Infância, Adolescência, Adulto e Idoso. Desenvolvimento Pessoal e Trabalhabilidade. Fisiologia e Fisiopatologia Humana. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Tecnologia Assistiva e órteses para a Pessoa com deficiência; Equipe multiprofissional em Reabilitação; Terapia Ocupacional em: traumatismo raquimedular, amputados, neurologia, gerontologia, reumatologia, cuidados paliativos, saúde mental, oncologia, hematologia, unidade coronariana. Terapia Ocupacional em Centro de Terapia Intensiva. Políticas Públicas da Assistência Social. Políticas Públicas de Saúde. Evolução histórica da Terapia Ocupacional. Princípios básicos e fundamentos teóricos para a pratica; Código de Ética dos Profissionais.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS IMPUGNAÇÕES	
Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	24/07/2026 a 28/07/2026
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	28/07/2026 a 01/08/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	05/08/2026
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	06/08/2026 a 07/08/2026
Homologação das isenções	12/08/2026
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	**28/07/2026 a 26/08/2026**
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (AFRO)	28/07/2026 a 26/08/2026
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	27/08/2026
Divulgação do deferimento da inscrição	01/09/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	02/09/2026 a 03/09/2026
Homologação das inscrições	08/09/2026
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	15/09/2026
Aplicação da prova objetiva	**20/09/2026**
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	21/09/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	22/09/2026 a 23/09/2026
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	14/10/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	14/10/2026
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	14/10/2026
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	15/10/2026 a 16/10/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	22/10/2026
DA PROVA PRÁTICA	
Convocação para prova prática	22/10/2026
Aplicação da prova prática	**01/11/2026**
Resultado preliminar da prova prática	17/11/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	18/11/2026 a 19/11/2026
Resultado definitivo da prova prática	25/11/2026
DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	
Convocação para o teste de aptidão física	22/10/2026
Aplicação do teste de aptidão física	**01/11/2026**
Resultado preliminar do teste de aptidão	17/11/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	18/11/2026 a 19/11/2026
Resultado definitivo do teste de aptidão física	25/11/2026
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	22/10/2026
Período para cadastramento (upload) da titulação no formulário online	**23/10/2026 a 27/10/2026**
Resultado preliminar da prova de títulos	17/11/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	18/11/2026 a 19/11/2026
Resultado definitivo da prova de títulos	25/11/2026
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	25/11/2026
Período para recurso contra o resultado final e classificação	26/11/2026 a 27/11/2026
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	02/12/2026

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso para Emprego Público do Município de Nova Aurora, Estado do Paraná, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovente.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

Eu, _____, Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARO** que sou _____ (preto(a) ou pardo(a), para o fim específico de concorrer as vagas reservadas para Afrodescendentes do Concurso para Emprego Público promovido pelo Município de Nova Aurora, Estado do Paraná, aberto por intermédio do edital n.º 01.01/2026, conforme assegura a Lei Estadual n.º 14.274 /2003.

FOTO 5X7

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha contratação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam resguardados o direito ao contraditório e a ampla defesa.

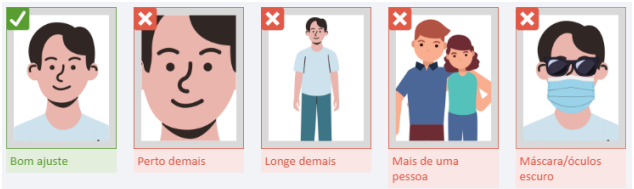
_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Candidato

***OBS 1**: Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO**, **ASSINADO** e **JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br, em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.*

***OBS 2**: A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.*

***OBS 3**: A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos ao lado:*



www.pciconcursos.com.br

ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

ATESTO, para os devidos fins, que candidato(a) _____ portador(a) do CIRG n.º _____, residente e domiciliado _____ goza de boas condições de saúde, estando **APTO**(A) a realizar o Teste de Aptidão Física a integrante do Exame de Capacidade Física do Concurso para Emprego Público promovido pelo Município de Nova Aurora, Estado do Paraná, regulado pelo Edital n.º 01.01/2026.

( ) Por se tratar de candidato do sexo feminino, **ATESTO** igualmente que a mesma não está em processo gestacional. (assinalar com **"X"** OBRIGATORIAMENTE NO CASO DE CANDIDATOS DO SEXO FEMININO).

_____, ___ de _____de 2026.

_____
Assinatura/Carimbo do CRM do Médico

OBS 1: *Sugere-se ao candidato que imprima o presente modelo para apresentar ao médico;*
OBS 2: *Sugere-se ao candidato apresentar cópia do **ANEXO V** ao médico para que este possa expedir o atestado nos termos requeridos;*
OBS 3: *O candidato deverá atentar-se para as disposições constantes no corpo do Edital quanto ao prazo de validade do atestado.*

www.pciconcursos.com.br